T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 52 — 7 AĞUSTOS 1989 — SAYI : 2292

YÖNETMELİK

YÖNETMELİK

Karar Sayısı : 89/13715

Ekli "Öğrenci Yurtları ile Benzeri Kurumların Açılması, İşletilmesi ve Denetlenmesi Hakkında Yönetmelik"in yürürlüğe konulması; Millî Eğitim Bakanlığı'nın 4/1/1989 tarihli ve 030-88/12 sayılı yazısı üzerine, 5661 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna Ek Kanunun 1 inci, 2908 sayılı Dernekler Kanununun 41 ve 45 inci maddelerine göre, Bakanlar Kurulu'nca 13/1/1989 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Kenan EVREN
Cumhurbaşkanı

T. ÖZAL
Başbakan

K. OKSAY
Devlet Bakanı

A. TENEKECİ
Devlet Bakanı

K. İNAN
Devlet Bakanı

A. BOZER
Devlet Bakanı

Y. B. ÖZAL
Devlet Bakanı

A. KAHVECİ
Devlet Bakanı

M. YAZAR
Devlet Bakanı

C. ÇİÇEK
Devlet Bakanı

M. TOPAÇ
Adalet Bakanı

E. VURALHAN
Millî Savunma Bakanı

M. KALEMLİ
İçişleri Bakanı

A. M. YILMAZ
Dışişleri Bakanı

A. K. ALPTEMOÇİN
Maliye ve Gümrük Bak.

H. C. GÜZEL
Millî Eğt. Genç. ve Spor Bakanı

İ. S. GİRAY
Bayındırlık ve İskân Bak.

N. KİTAPÇI
Sağ. ve Sos. Yard. Bak.

E. PAKDEMİRLİ
Ulaştırma Bakanı

H. H. DOĞAN
Tarım Orman ve Köyişleri Bakanı

İ. AYKUT
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı

Ş. YÜRÜR
Sanayi ve Ticaret Bakanı

F. KURT
Enerji ve Tabiî Kay. Bak.

M. T. TİTİZ
Kültür ve Turizm Bakanı

ÖĞRENCİ YURTLARI İLE BENZERİ KURUMLARIN AÇILMASI, İŞLETİLMESİ VE DENETLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı; yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılması konularında tabi olacakları hususlar ile bunların idaresi, işletilmesi ve denetlenmesi esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, kamu kurum ve kuruluşları ile dernek, vakıf, gerçek ve özel hukuk hükmi şahıslarına ait yurt, pansiyon ve benzeri kurumları kapsar.

Ancak, 351 sayılı Kanunla yönetilmesi ve işletilmesi Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna bırakılan yurtlar ile üniversiteler ve Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait yurtlar hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Hukuki Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 5661 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna Ek Kanunun 1 inci maddesi ile 2908 sayılı Dernekler Kanununun 41 ve 45 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kısaltmalar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

a) "Bakanlık"; Millî Eğitim Bakanlığını,

b) "Teftiş Kurulu"; Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulunu,

c) "Kurum"; yurt, pansiyon ve benzeri kurumları,

d) "Öğretim Yılı"; ders yılının başladığı tarihten itibaren ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
KURUMLAR İTİBARİYLE UYGULANACAK HÜKÜMLER

Gerçek ve Özel Hukuk Tüzel Kişilerine Ait Kurumlar

Madde 5 — T. C. uyruklu gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devir, nakil ve kapatılması, açılma izninin verilmesinde dikkate alınacak esaslar ile bunların idaresi, işletilmesi ve denetlenmesi bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

Vakıflara Ait Kurumlar

Madde 6 — Vakıflara ait yurt, pansiyon ve benzeri kurumların;

a) Açılma izninin verilmesi, devir, nakil ve kapatılması; Türk Medeni Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklere

b) Açılma izninin verilmesinde dikkate alınacak esaslar ile idaresi, işletilmesi ve denetlenmesi, bu Yönetmelik hükümlerine,

tabidir.

Kamuya Ait Kurumlar

Madde 7 — Kamu kurum ve kuruluşlarına ait yurt, pansiyon ve benzeri kurumların;

a) Açılması ve kapatılması, kendi kuruluş ve teşkilatlanma mevzuatına,

b) Açılmasında dikkate alınacak esaslar ile idaresi, işletilmesi ve denetlenmesi, bu Yönetmelik hükümlerine,

tabidir.

Derneklere Ait Kurumlar

Madde 8 — Derneklere ait yurt ve pansiyon ve benzeri kurumların;

a) Açılma izninin verilmesi, devir, nakil ve kapatılması; 2908 sayılı Dernekler Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklere,

b) Açılma izninin verilmesinde dikkate alınacak esaslar ile idaresi, işletilmesi ve denetlenmesi bu Yönetmelik hükümlerine,

tabidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GERÇEK VE ÖZEL HUKUK TÜZEL KİŞİLERİNE AİT KURUMLAR

Kurumun Açılması

Madde 9 — T. C. uyruklu gerçek ve özel hukuk tüzel kişileri bu Yönetmelikte belirtilen esaslara uygun olmak kaydıyla yükseköğrenim veya ortaöğrenim öğrencileri için yemekli veya yemeksiz kurum açabilirler.

Kurumların açılması ve işletilmesi Bakanlığın iznine tabidir. Bakanlık bu yetkisini valilikler aracılığı ile kullanır.

Kurum Açacaklarda Aranacak Şartlar

Madde 10 — Kurum açmak isteyenler, açma izni için aşağıdaki belgelerle birlikte valiliklere müracaat ederler.

a) Müracaat dilekçesi,

b) Kurucu tüzel kişi ise; Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya noterce tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcilere dair noter tasdikli yetki belgesi,

c) Kurucu gerçek kişi ise;

(1) Nüfus cüzdanı örneği,

(2) Taksirli suçlar hariç olmak üzere, ağır hapis veya 6 aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair cumhuriyet savcılığından alınan belge. (Sabıka kaydı olmadığına dair belge)

Kurumun Devri ve Nakli

Madde 11 — Kurumun diğer gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine devri bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dahilinde ve noterlikçe düzenlenecek devir veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi dikkate alınmak suretiyle valiliğin izni ile yapılabilir.

Kurumun nakil işleri, Yönetmeliğin ilgili maddeleri gözönünde bulundurularak valiliğin izni ile yapılabilir.

Kurumun Kapatılması

Madde 12 — Bu Yönetmelikle belirlenen hallerdışında sahibi tarafından kurumun faaliyetlerine son verilmesi veya kapatılmasında valiliğe ve öğrencilere bir ay önce haber verilmesi şarttır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

KURUMLARIN AÇILMASINDA ARANACAK BELGELER

Açma İzni Müracaatında Aranacak Belgeler

Madde 13 — Dernek, vakıf, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve özel hukuk tüzel kişileri, kurum açma izni müracaatlarında ilgili makama aşağıdaki belgeleri sunmakla yükümlüdürler.

a) Binanın kiralık olması halinde, kira sözleşmesi,

b) Bina kurucuya ait ise, tapu senedi,

c) İntifa hakkına sahip ise tapu sicil muhafızlığından alınan belge,

d) Tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümünde açılacak olan yurt, pansiyon ve benzeri kurumlar için, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun üçüncü maddesinin ikinci fıkrasına göre alınması gereken kat malikleri kurulu muvafakat belgesi, (Bütün kat malikleri veya vekillerinin ayrı ayrı muvafakatları ile binanın kaç daireli olduğu apartman yöneticisi tarafından belirtilir.)

e) Bina işyeri ise, belediye imar müdürlüğünden alınacak işyeri belgesi,

f) Açılacak kuruma ait bina ve tesislere mevzuatın öngördüğü mesafe içindeki mahalde meyhane, kahvehane, bar ve benzeri tesisler ile satılması kanunla ruhsata bağlanmış içki benzeri satış yerlerinin bulunmadığına dair ilgili makamlardan alınan belge.

10 uncu maddede öngörülen belgeler ile yukarıda belirtilen belgelerin birer sureti, kurumun açıldığı il valiliğine gönderilir.

Kurum Binalarında Aranacak Fiziki Şartlar

Madde 14 — Aşağıdaki şartları taşımayan kurum binalarına açma izni verilmez.

a) Bina kagir, prefabrik veya betonarme olmalı, giriş ve servis kapıları bulunmalı, binanın tamamı veya yeterli bir kısmı kuruma tahsis edilmiş olmalıdır.

b) Bina içinde;

(1) Yönetici odası,

(2) Görevli odası,

(3) Ziyaretçi odası,

(4) Hizmetli odası,

(5) Etüd ve çalışma odası, (bir öğrenci için en az 1/2 m^2 alanı olan)

(6) Öğrencilerin seviyesine uygun bir kitaplık,

(7) Yatakhane, (bir öğrenci için en az 4 m^2 alanı veya 12 m^3 hacmi bulunan)

(8) 15 öğrenci için en az 1 adet WC,

(9) 25 öğrenci için en az 1 adet banyo,

(10) 10 öğrenci için en az 1 adet lavabo,

(11) Kurum mevcudunun en az 1/5'i oranında lokal ve kantin,

(12) Yemekli kurumlarda 1 öğrenci için en az 1/4 m^2 alanı bulunan yemekhane,

(13) Yemekli kurumlarda mutfak, kiler,

(14) Yemekli kurumlarda bulaşık yıkama yeri,

(15) Temiz içme ve kullanma suyu ve yedek su deposu,

(16) Sağlık şartlarına uygun aydınlatma ve ısıtma sistemi,

(17) Yangın merdiveni ve yangına karşı yeterli söndürme malzemesi ve tesisatı,

(18) Öğrenciler için kumbaralı telefon konulabilir.

Valilikçe Tanzim Edilecek Belgeler

Madde 15 — Valiliklerce, kurumun kullanış amaçlarına her bakımdan uygun ve yeterli olduğuna dair;

a) Bayındırlık ve iskân müdürlüğü teknik raporu ve ekinde binanın üç adet rölöve planı,

b) Sağlık müdürlüğü raporu,
c) Millî eğitim müdürlüğü raporu,
d) İtfaiye müdürlüğü raporu,
düzenlenir.

Kurum Açma İzin Süresi

Madde 16 — Kurum açma müracaatları en geç üç ay içinde neticelendirilir. Kurum açma izni alan yurt sahipleri en geç bir yıl içinde kurumu faaliyete geçirmek zorundadır. Bu sürede faaliyete geçirilmeyen kurumların kurum açma izinleri iptal edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İDARE VE İŞLETME ESASLARI

Kurum Ücretlerinin Tesbiti

Madde 17 — Ücretli kurumlarda ücret tesbiti yapmak için vali veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur "Ücret Tespit Komisyonu" kurulur.

a) Defterdar veya görevlendireceği bir temsilci,
b) Millî eğitim müdürü,
c) Belediye iktisat müdürü, (bulunmayan yerlerde görevlendirilecek temsilci)
d) Sanayi ve ticaret müdürlüğü temsilcisi,
e) Kurum müdürlerinin kendi aralarında seçecekleri bir temsilci.

Kurum ücretleri, her öğretim yılı başında tespit edilerek kurum müdürlüklerine bildirilir. Tesbit edilen kurum ücretlerinde yıl içinde değişiklik yapılamaz.

Kuruculuk Hakkının Kaybedilmesi

Madde 18 — Kurucu gerçek kişinin, kuruculuk için aranan şartlardan birini kaybetmesi; bu şartları taşıyan başka bir kimsenin "Kurucu Temsilcisi" olarak gösterilmemesi; kurucu tüzel kişi olduğu takdirde, temsilcisinin ölümü veya bu şartları kaybetmesi halinde şartları taşıyan başka bir temsilcinin bir ay içinde usulüne göre seçilip bildirilmemesi veya tüzel kişiliğin herhangi bir sebeple ortadan kalkması durumunda kuruculuk hakkı kaybedilmiş sayılır.

Tutulması Zorunlu Defter ve Kayıtlar

Madde 19 — Kurumlarda aşağıdaki belgelerin tutulması zorunludur.

a) Gelen-giden evrak ve zimmet defterleri,
b) Öğrenci özel dosyası veya fişi öğrenci kütük, yoklama ve izin defterleri,
c) Revir defteri,
d) Gece ve gündüz hizmetleri olay kayıt defteri,
e) Kurum yöneticileri ve hizmetlileri ile ilave işletmelerde çalışanların özel dosyaları,
f) Yazışma dosyaları,
g) Disiplin kurulu karar defteri,
h) Ücretli kurumlarda, noterlikçe onanmış kurum ücreti kayıt defteri,
i) Ücretli kurumlarda, seri numaraları noterlikçe tesbit edilmiş makbuz, cetvel ve bordrolar,
j) Yemekli kurumlar için gerekli tabela ve diğer evrak,
k) Teftiş dosyası ve defteri,
l) Kitaplık defteri,
m) Yerleşme planı.

Yazışmalar ve dosyalar, desimal sisteme göre yapılır ve düzenlenir.

Tutulacak defter, dosya, makbuz vs. evrakın temiz, tertipli, silintisiz ve kazıntısız karışıklığa meydan vermeyecek şekilde açık ve okunaklı olması şarttır.

Öğrenci Kayıt İşlemleri

Madde 20 — Kurumlara alınacak öğrencilerin kayıt ve kabullerinde aşağıdaki belgeler istenir.

a) Müracaat formu,

b) Nüfus cuzdanı örneği,

c) Öğrenci olduğuna dair devam ettiği okuldan veya kurs yönetiminden alacağı belge,

d) Sağlık durumunun toplu yerde yaşamaya elverişli olduğuna dair doktor raporu, (Hükümet, belediye, yurt, okul tabipliklerinden veya mediko-sosyal merkezinden olabilir.)

e) İki adet vesikalık fotoğraf,

f) Aile adresi yazılı iki adet pullu zarf,

g) Bu Yönetmelik hükümleri ile kurumun bulunduğu yerin en büyük mülki amirliğince onaylanmış diğer iç talimatlara kayıtsız ve şartsız riayet edileceğine dair beyanname, (Reşit olmayan öğrencilerin beyannamesini velileri imzalar)

h) Cumhuriyet savcılığından alınacak adli sicil belgesi.

Kurum Ücreti ve Depozito

Madde 21 — Ücret alınan kurumlarda, kayıt ve kabulu yapılacak öğrencilerin 20 nci maddede yazılı şartları yerine getirmeleri ve bir aylık kurum ücreti ile bu ücretin yarısı tutarındaki depozitoyu peşin ödemeleri şarttır.

Ayın birinci gününden sonra kuruma kabul edilenler, geri kalan günlerin ücret tutarını öderler.

Ücret Ödeme Yükümlülükleri

Madde 22 — Kurum ücretlerinin,aylık taksitler halinde ödenmesi esastır. Bu durumda öğrenciler en geç her ayın onuncu günü akşamına kadar ücreti ödemekle yükümlüdürler. Öğrenci ile kurum idaresi arasında başka türlü bir ödeme şekli öngörüldüğünde, öğrenciler bu şekle uymak zorundadırlar.

Yukarıda belirtilen usullere göre kurum ücretlerini ödemeyen öğrencilerin depozitolarından mahsup yapılır ve kurumla ilişkileri kesilir.

Öğrenci velisinin yangın, sel, deprem, kaza, ağır hastalık gibi bir olaya düçar olması veya postadaki gecikme durumunda, kurum ücretinin ödenmesi, kurum idaresince ay sonuna kadar uzatılabilir. Ay içinde kurumdan ayrılmak isteyenlerin bakiyeleri iade edilmez. Ancak, sağlık durumları kurumdan daimi olarak ayrılmayı gerektirecek mazeretlerini doktor (Hükümet, belediye, okul, yurt veya mediko-sosyal) raporu ile belgelendiren öğrencilerin, ayın 15'inden önce ayrılmaları halinde, yarım aylık tutarındaki ücretleri iade edilir.

Ayrıca, okul idarelerince uygulama maksadıyla başka yerlere gönderilen öğrencilerin de bu süre içindeki yiyecek ücretleri geri verilir.

Öğrencilerden alınan depozito, öğrencilerin kurumda yapacağı zarar ve ziyan ile yukarıda belirtilen haller karşılığı olarak tutulur. Bu para, hiçbir şekilde ve surette başka şey için sarfedilemez.

Kurum eşyasına zarar verdikleri için depozitosu mahsup edilenlerin bu depozitolarını, kurum idaresinin tayin ettiği güne kadar tamamlamaları gerekir. Aksi takdirde, bu öğrencilerin de kurumla ilişkileri kesilir.

Depozitoların İadesi

Madde 23 — Öğrenciler kurumla tamamen ilişkilerini kesmedikçe depozito veya bakiyesi iade edilemez.

a) Öğretim yılı veya sömestr sonlarında depozitolarını geri alarak kurumdan ayrılanların, kurumdaki yerleri muhafaza olunmaz. Bu gibi öğrenciler, tekrar kuruma girmek isterlerse, yeniden müracaat edenler gibi muamele görürler.

b) Depozitolarını almamış olanların kurumlardaki yerleri, kurum ücretlerini muntazam ödemek şartıyla o ayın sonuna kadar muhafaza edilir.

c) Depozitolarını almamış öğrencilerden yaz tatili sonunda kuruma dönmeyecek olanlar, her yıl Eylül ayı sonuna veya Şubat ayının 20 nci gününe kadar durumu, kayıtlı bulunduğu kurumun müdürlüğüne telgraf veya taahhütlü mektupla bildirmeye mecburdurlar. Bu takdirde, bu öğrencilerin depozitoları iade edilir.

d) Disiplin kurulu kararıyla kurumdan uzaklaştırılan öğrencilerin yalnız depozitoları iade edilir.

Kurumlardan Geçici İstifade

Madde 24 — İmtihanlara girmek veya kayıtlarını yaptırmak üzere gelen öğrenciler kurumlarda yer bulunduğu takdirde, ücretli kurumlarda kurum ücretlerini peşin ödemek ve durumlarını belgelendirmek şartıyla, geçici olarak ve bir ay süreyle kuruma kabul edilebilirler. Bunlardan ayrıca depozito alınır.

Kurumla İlişkinin Kesilmesi

Madde 25 — Kurumlarda kayıtlı öğrencilerin okullarına devam edip etmedikleri, ilgili kurum müdürlüğünce her öğretim yılı başında veya kurum idaresince lüzum görüldüğünde okullardan sorulur. Devam etmeyen ve kaydı silinen öğrencilerin kurumla ilişkileri kesilir. Durum kendilerine, ailelerine, lüzum görülürse güvenlik makamlarına bildirilir.

Ek Ödeme İstenememesi

Madde 26 — Öğrencilerden, kurum ücreti ile depozito ve yemekli kurumlarda yemek ücreti dışında, her ne ad altında olursa olsun ek ödemeler istenemez.

Kurumda Barınma Süresi

Madde 27 — Öğrenciler devam ettikleri okulun normal öğrenim süresinin iki katı kadar bir müddet kurumlarda barınabilirler. Bu süre içinde öğrenimlerini bitirmemiş olanlar veya iki sene üst üste sınıfta kalmış olanlar kurumdan çıkarılırlar. Ara sınıflarda kuruma girenlerin kurumda kalma süreleri ise geri kalan öğrenim süresinin iki katı kadardır. Beklemeli durumda olup da okul idaresince dinleyici olarak derslere girmesine müsaade edilen öğrenciler kurumda kalabilirler.

Yaş Gruplarına Göre Düzenleme

Madde 28 — Kurumda yatakhaneler öğrencilerin yaş grupları dikkate alınarak düzenlenir. Kız ve erkek öğrenciler için ayrı binalarda veya aynı binanın ayrı bloklarında yatakhane açılması esastır.

Hizmete Açılma ve Kapanma Zamanı

Madde 29 — Kurumlar öğretim yılı devamınca hizmete açık bulundurulurlar. Kurumların kapanış saatleri bulundukları şehirlerin özellikleri ile ulaştırma vasıtalarının durumu dikkate alınarak kurum idarelerince tespit edilir.

Öğrenciler, velilerinin yazılı olarak müsaade etmeleri ve kuruma dönüşlerinde, evde kaldıklarına dair imzalı bir belgeyi kurum idaresine vermeleri şartıyla cumartesi, pazar veya resmî tatil günlerinde, kurumun bulunduğu yerdeki yakın akrabalarının yanına evci çıkabilirler. Öğrenciler, velilerinin yazılı izni olmaksızın geceyi kurumun dışında geçiremezler. Aksine hareket edenlerin, velilerine haber verilmek suretiyle kurumla ilişkileri kesilir.

Sinema, tiyatro, konser ve sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için öğrencilere, kurum yöneticilerinin gözetiminde topluca izin verilebilir.

Nöbet Hizmetleri

Madde 30 — Hizmete açık bulundukları sürece, kurumlarda günün her saatinde sorumlu bir idareci bulunması mecburidir. Kurumlar için düzenlenecek aylık yönetim nöbet çizelgeleri, her ayın ilk haftası içinde kurumun bulunduğu yerdeki en büyük idare amir-

liklerine gönderilir. Çizelgenin bir örneği de kurum ilan tahtasına asılır. Kurum görevlilerinden başka bir kimseye nöbet görevi verilemez.

Personel Nitelikleri

Madde 31 — Kurumlarda; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesindeki genel şartlara ilave olarak unvanları itibariyle aşağıda belirtilen özel şartları taşıyan personel görevlendirilir.

a) Müdür, müdür yardımcısı;

(1) İl merkezlerinde yüksek okul veya dengi, ilçe ve kasabalarda en az lise veya dengi okul mezunu olmak,

(2) Yetişkin psikolojisi ve eğitimi ile ilgili kurs veya seminerlere katılarak başarı belgesi almış bulunmak (kurum veya kurum idare işletme birimlerinde tecrübeli olanlar tercih edilir.)

Öğrenci sayısı 100'den aşağı olan kurumlarda müdür yardımcısı görevlendirilmesi Kurumun takdirine bağlıdır.

b) Belletici (Ortaöğretim öğrencileri için açılmış kurumlarda); öğretmen menşeli olmak. (emekli öğretmenler ve pansiyonlu okul öğretmenliği ve idareciliği yapmış olanlar tercih edilir.)

Bu vasıfta belleticiler bulunamadığı takdirde en az lise veya dengi okul mezunu olanlar bu maksatla görevlendirilebilir.

c) Yönetim memurları;

En az ortaokul mezunu olmak.

d) Diğer personel;

Kurumun ihtiyacına göre, daktilograf, ayniyat saymanı, şoför, hizmetli, kaloriferci, aşçı, bekçi, dağıtıcı, teknisyen vb. görev unvanıyla personel istihdam edilir. Bu personelin en az ilkokul mezunu olması şarttır.

Kurumlarda çalışacak bütün personelin, millî, ahlaki ve insani değerlere sahip olmaları ve valiliklerce gerekli soruşturma yapılarak istihdam edilmeleri şarttır. Bu personel sigortasız ve sağlık muayenesiz çalıştırılamaz.

Atama ve Görevler

Madde 32 — Kurumlarda görevlendirilecek kurum müdürünün tayini veya sözleşmesinin onaylanması, valinin uygun görüşü alınmak kaydıyla kurum sahibi tarafından yapılır.

Kurum müdür yardımcıları, belletici, yönetim memurları ve diğer görevlilerin tayini ise, millî eğitim müdürlüğünün uygun görüşü alınmak kaydıyla kurum müdürü tarafından yapılır.

Müdürün Görevleri

Madde 33 — Müdür aşağıdaki görevleri yapar;

a) Kurumu; kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere uygun olarak yönetir,

b) Tespit edilen kurallara uygun olarak yurda öğrenci kabul eder, bunlarla ilgili kayıtların tutulması ve belgelerin saklanmasını sağlar,

c) Resmî kurumlarca kurum hakkında istenecek bilgilerin doğru bir şekilde ve zamanında gönderilmesini sağlar,

d) Kuruma kayıtlı olmayan öğrenciler ile yabancı kişilerin kurumda barındırılmasını önler,

e) Küçük işletmelerin (Lokanta, kantin, terzi, kolacı, berber vs.) sözleşmelerine uygun şekilde ve amaçlarına göre çalışmalarını sağlar,

f) Kurum ücretleri ile depozitoların zamanında alınmasını sağlar,

g) Kurum kitaplığının iyi bir şekilde çalıştırılmasını ve zenginleştirilmesini sağlar,

h) Kurum sağlık hizmetlerinin iyi yürümesini ve bu konuda gerekli kayıtların tutulmasını temin eder,

i) Kurum memur ve hizmetlileri arasında iş bölümü yapar ve çalışmalarını denetler,

j) Kurum binasının, tesislerinin ve malzemesinin bakım, temizlik ve güzelleştirilmesini sağlar,

k) Memur ve hizmetlilerin nöbet görevlerine ait çizelgeyi hazırlatır ve gereğini yapar,

l) Kurumun yatakhane, yemekhane ve diğer hizmet yerlerinin açılış ve kapanış saatlerini tespit eder, ilgililere duyurur ve denetler,

m) Sivil savunma ile ilgili görevler ve kurum bina ve malzemesinin yangından korunması için gerekli tedbirleri alır ve bu husustaki talimat ve usulleri uygular,

n) Kurumdaki disiplin işleriyle ilgili görevleri yürütür,

o) Kurumun haberleşme işlerini yürütür,

p) İstek halinde kurum ile ilgili işlerde güvenlik görevlilerine yardımcı olur.

Müdür Yardımcısının Görevleri

Madde 34 — Müdür yardımcısı aşağıdaki görevleri yapar;

a) Kurum hizmetlerinin ve yönetiminin iyi bir şekilde yürütülmesinde müdüre yardım eder,

b) Hazırlanacak programa göre nöbet görevi yapar ve müdürün yokluğunda ona vekâlet eder.

Belleticinin Görevleri

Madde 35 — Belleticiler aşağıdaki görevleri yapar;

a) Kurumlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenir,

b) Öğrencilerin çalışma zaman ve yerlerinde, etüdlerde ders çalışmalarını sağlamaya ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olur,

c) Öğrencilerin günlük vakıt çizelgelerini uygular ve gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri verir,

d) Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar,

e) Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlar,

f) Etüd aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurur,

g) Etüdlerde yoklama yapar, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına verir,

h) Hastalanan öğrencilerin durumunu nöbetçi öğretmen ve idarecilere bildirir,

i) Kurumla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iş yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlar,

j) Kuruma gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenir,

k) Kurumun eşyasının meydanda kalmamasına dikkat eder, ilgililerin haberi olmadan eşyanın kurum dışına çıkarılmasını önler,

l) Kurum nöbet defterine nöbeti ile ilgili husushları yazar,

m) Günlük yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, dışardan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunur,

n) Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurur ve kendisine verilen diğer görevleri yapar.

Yönetim Memurunun Görevleri

Madde 36 — Yönetim Memuru aşağıdaki görevleri yapar;

a) Öğrencilerin kayıt işlemlerini yapar,

b) Her türlü evrak ve dosyaları saklar,

c) Boş yatakları tespit eder ve kurum müdürüne bildirir, sırası gelen öğrencilere tebliğ yazılarını hazırlar,

d) Kurum ücretini ve depozitoları zamanında tahsil eder, gerekli işlemleri yapar.

e) Yazıların hazırlanması, dosyalanması ve arşiv işlerini yürütür,

f) Kurum disiplini konusunda idareye yardımcı olur,

g) Kurumun temizliği, bakımı ve güzelleştirilmesi için, her türlü tedbiri alır ve bu konuda müdüre önerilerde bulunur,

h) Hizmetlilerin çalışmalarını düzenler ve takip eder,

i) Kurumun ihtiyaçlarını ve tesisat arızalarını takip eder, zamanında müdüre bildirir,

k) Günlük tahşilat durumu hakkında müdüre bilgi verir.

ALTINCI BÖLÜM
DİSİPLİN İŞLERİ

Disiplin Cezaları ve Çeşitleri

Madde 37 — Bu Yönetmelikte yazılı hususlara riayet etmeyen, yasaklara uymayan, kurum içinde ve dışında öğrenciye yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan öğrencilere aşağıdaki disiplin cezaları verilir;

a) Dikkat çekme,

b) Kusur bildirme,

c) Kurumdan geçici kıçarma,

d) Kurumdan süresiz çıkarma.

Dikkat çekme ve kusur bildirme cezaları yaptığı suçtan dolayı öğrenciyi uyarmaktır. Ceza ilgililere yazı ile tebliğ ve öğrenci siciline işlenir.

Kurumdan geçici çıkarma, öğrencinin bir haftadan bir aya kadar kurumdan uzaklaştırılmasıdır. Durum öğrenciye, velisine, ailesine ve kayıtlı bulunduğu öğretim kurumuna yazılı olarak bildirilir. Öğrencinin siciline işlenir.

Kurumdan süresiz çıkarma, öğrencinin kurumla ilgisinin tamamen kesilmesidir. Öğrenci, bu cezanın kendisine tebliğ edilmesinden itibaren en çok yedi gün içinde kurumu terketmeye mecburdur. Ceza; öğrencinin velisine, ailesine, kayıtlı bulunduğu öğretim kurumuna derhal ve yazılı olarak duyurulur.

Dikkat Çekme Cezası Uygulanacak Fiil ve Haller

Madde 38 — Dikkat çekme cezasının verilmesini gerektiren haller şunlardır;

a) Arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde gürültü etmek,

b) Kuruma ait eşya ve mefruşatın yerlerini değiştirmek,

c) Kurum içinde laübali hareketlerde bulunmak ve yatakhaneler dışında pijama ve gecelikle dolaşmak,

d) Temizliğe dikkat etmemek ve yatağını düzeltmemek,

e) Yemekhane dışında yiyecek maddeleri bulundurmak,

f) Günlük çalışma cetvelinde öngörülen hususlara uymamak,

g) Hizmetlileri özel işlerinde kullanmak veya onlara kötü davranmak,

h) İdareye ait telefonu izinsiz olarak kullanmak veya uzun süre meşgul etmek,

i) Duvarlara çivi çakmak, duvarların badana ve boyasını kazımak,

j) Kurum idaresine yanlış bilgi vermek ve beyannameleri yanlış doldurmak,

k) Genel hususlara uymayan davranışlarda bulunmak.

Kusur Bildirme Cezası Uygulanacak Fiil ve Haller

Madde 39 — Kusur bildirme cezasının verilmesini gerektiren haller şunlardır;

a) Yalan söylemek,

b) Yatakhane, yemekhane, banyo ve etüd yerleri ile diğer çalışma, dinlenme, spor sahası ve salonlarına girip çıkmada zaman çizelgesine uymamak,

c) Muaşeret kurallarına uymamakta ısrar etmek, bu davranışları alışkanlık haline getirmek,

d) Kurumdan ayrılırken veya kurum idaresince lüzum görülen zamanlarda dolap, sandık ve bavul gibi özel eşyalarını kurum idaresinin kontrolüne açık bulundurmamak,

e) Yasaklanmış olan kıyafet ve tuvalette ısrar etmek,

f) Kurumda yemekhane veya lüzumu halinde kurum idaresinin gösterdiği yerler dışında yemek yemek, çay ve kahve gibi şeyler hazırlamak,

g) Özürsüz olarak kuruma geç gelmek veya gelmemek ve bu halleri alışkanlık haline getirmek,

h) İzinsiz olarak mevcut elektrik tesislerine ilave tesisler yapmak, özel radyo ve cereyan sarfını gerektiren diğer elektrikli cihazlar kullanmak,

i) Çirkin sözler sarfetmek ve arkadaşlarına sataşmak,

j) Orta öğretim yurtlarında sigara içmek,

k) İtaatsizlikte bulunmak veya kurum görevlilerine hakaret etmek,

l) Kurum içindeki herhangi bir yere çirkin yazılar yazmak veya çirkin resimler çizmek,

m) Kurum idaresinin astığı veya müsaadesi ile asılmış emir ve ilanları koparmak, yırtmak ve değiştirmek,

n) Yasaklanmış olan yerlere izinsiz girmek,

o) Kurumun ve arkadaşlarının eşyalarına zarar vermek (zarar ayrıca ödettirilir.)

p) Başkasına ait eşyayı müsaadesiz kullanmak,

r) Kurum idarecilerinin ve görevlilerinin çalışmalarını güçleştirmek,

s) İki defa dikkat çekme cezası almak,

t) Yukarıda yazılanlar dışında ve bunlara benzer davranışlarda bulunmak.

Kurumdan Geçici Çıkarma Cezası Uygulanacak Fiil ve Haller

Madde 40 — Kurumdan geçici çıkarma cezasının verilmesini gerektiren haller şunlardır;

a) Kurum idaresinden izin almadan kurum içinde toplantı veya tören düzenlemek,

b) Kuruma yatılı misafir kabul etmek,

c) Kurumun amir ve memurlarına karşı yazılı veya sözlü olarak tahkir edici beyanda bulunmak,

d) Kuruma ait eşya veya malzemeleri izinsiz olarak kurumdan dışarı çıkarmak,

e) Siyasi veya dini propaganda yapmak, bunlarla ilgili olarak duvarlara resim ve yazı asmak, bir fikri sembolize eden yazıları duvarlara işlemek,

f) Kuruma içki getirmek ve buna benzer keyif verici maddeler kullandığı sabit olmak,

g) Bulundurulması uygun olmayan kitap, dergi vs. yayın, araç ve gereçleri kuruma getirmek, arkadaşlarına dağıtmak ve göstermek,

h) Kurumun sağlık, düzen, huzur ve disiplinini bozacak hareketlerde bulunmak,

i) Kurum idaresince ilân olunan ve verilen emirlere uymamak,

j) İki defa kusur bildirme cezası almak,

k) Yukarıda yazılanlar dışında ve bunlara benzer davranışlarda bulunmak.

Kurumdan Süresiz Çıkarma Cezası Uygulanacak Fiil ve Haller

Madde 41 — Kurumdan süresiz çıkarma cezasını gerektiren haller şunlardır;

a) Hırsızlık yapmak,

b) Kurum içinde ve dışında iffete aykırı harekette bulunmak,

c) Yaralama, sahtekarlık, zimmet, irtikap, rüşvet, inancı kötüye kullanma gibi kanunen cezayı gerektiren suçları işlemek veya böyle bir suçtan hükümlü olmak,

d) Kurum amir ve memurlarını, arkadaşlarını tehdit etmek, fiili tecavüzde bulunmak ve bu davranışlarda ısrar etmek,

e) Kurum içinde kesici, delici veya patlayıcı silahlarla herhangi bir kimseyi yaralamak,

f) İçki içmeyi, kumar oynamayı ve kuruma sarhoş gelmeyi itiyat haline getirmek,

g) Boykot veya işgal gibi davranışlarda bulunmak, arkadaşlarını toplu olarak yöneticilere karşı eyleme geçirmek,

h) İki defa kurumdan geçici çıkarma cezası almış olmak,

i) Yukarıda yazılanlar dışında ve bunlara benzer davranışlarda bulunmak.

Ceza Verme Yetkisi

Madde 42 — Dikkat çekme ve kusur bildirme cezaları müdür tarafından, kurumdan geçici çıkarma ile kurumdan süresiz çıkarma cezaları disiplin kurulu tarafından verilir.

Disiplin Kurulunun Teşkili

Madde 43 — Disiplin kurulu; kurum müdürü, kurumda görevli belletici öğretmen varsa bunlardan biri, yoksa mahallin en büyük mülki amirinin tayin edeceği bir öğretmen ve bu kurumda kalan öğrenci temsilcisinden teşekkül eder. Öğretmen ve öğrenci temsilcisinin kurum müdürünce kabul edilecek özürleri sebebiyle kurulda bulunmaması halinde yedekleri alınır.

Öğrenci temsilcisi her yıl öğretim yılı başında hiç ceza almamış öğrenciler arasından gizli oyla kurumda kalan öğrenciler tarafından seçilirler.

Kurul teşekkül edince, kurum müdürü disiplin kurulu üyelerini en kısa zamanda il millî eğitim müdürlüğüne bildirir.

Kurum disiplin kurulu, kendisine vazife olarak verilen işleri kurum müdürünün havalesi üzerine ve en çok yedi iş günü içinde sonuçlandırır.

Disipline İlişkin İşlemler

Madde 44 — Disiplin kurulu, her sömestr başında toplanarak kurumun nizam ve disiplini ile ilgili meseleleri inceler ve gerekli kararları alır.

Öğrencinin, disiplin kuruluna sevkinden önce gerekli soruşturmalar, kurum idarelerince yapılır. Soruşturma yapan kişi ilgili öğrencinin yazılı savunmasını da alarak neticeyi bir rapor ile kurum müdürlüğüne gönderir. Öğrencinin yazılı savunma vermemesi halinde, durum bir tutanakla tespit edilir. Tahkikatı yapan, kurul toplantılarında bulunur; yalnız oylamaya iştirak edemez.

Disiplin kurulu, lüzum görürse, toplu olarak veya bir üyesini görevlendirerek soruşturmayı genişletebilir.

Kurul, ilgilinin savunmasını yazılı olarak alır veya çağırarak dinler. Çağrılan öğrenci davete icab etmez veya ifade vermez, yahut kendisinin izinsiz olarak kurumda bulunmadığı anlaşılırsa, keyfiyet bir tutanakla tespit edilir. Gerekli karar kurulca ilgilinin gıyabında verilir.

Çeşitli suçların işlenmesi halinde, disiplin kurulu her suç için ayrı ceza verir.

Kurum müdürü veya disiplin kurulu, suçlu öğrenciye cezayı verirken davranışının mahiyetine, önemine, kendisinin kurum içinde ve dışındaki genel durumuna, suçun ne gibi şartlar altında işlenmiş olduğuna, öğrencinin suçu işlediği zamanki ruhsal durumuna, suçun hafifletici ve ağırlaştırıcı sebeplerine dikkat eder.

Disiplin kurulu kararları, disiplin kurulu karar defterine yazılır veya daktilo edilerek karar defterine yapıştırılır. Bu takdirde, yapıştırılan kâğıdın köşeleri kurum mühürü ile mühürlenir.

Kurumlarda meydana gelecek ve adli kovuşturmayı gerektiren her türlü olayın kurum yöneticileri tarafından en çabuk şekilde ilgili makamlara (güvenlik kuvvetleri, cumhuriyet savcılığı ve mahallin en büyük mülki amirliğine) bildirilmesi mecburidir.

YEDİNCİ BÖLÜM
DENETLEME HÜKÜMLERİ

Denetleme Esasları

Madde 45 — Kurumların denetlenmesiyle ilgili esaslar şunlardır;

a) Denetleme, kurumların bağlı oldukları kuruluşların, gerçek ve tüzel kişilerin tabi oldukları mevzuat hükümleri ile bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dikkate alınarak yapılır.

b) Derneklere ait kurumlar, 2908 sayılı Dernekler Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklere uygunluğu bakımından İçişleri Bakanlığı veya bulundukları yerin en büyük mülki amiri tarafından denetlenir.

c) Türk Medeni Kanunu hükümlerine göre kurulan vakıflara ait kurumların kendi mevzuatlarına uygunluğunun teftiş ve denetimi Vakıflar Genel Müdürlüğünce yapılır.

d) Kamu kurum ve kuruluşlarına ait kurumların kendi özel mevzuatlarına göre denetlenmeleri bu maksatla görevlendirdikleri ekiplerce yapılır.

e) (b), (c), (d) fıkralarında belirtilen kurumlar ile gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait kurumlar eğitim öğretim faaliyetleri bakımından Bakanlıkça yılda en az bir defa, Bakanlığın vereceği talimata uygun olarak mülki amirler tarafından yılda en az üç defa denetlenir.

f) İçişleri Bakanlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü kamu kurum ve kuruluşları ve mülki amirler, kurumlarla ilgili denetleme sonuç raporlarını ve yapılan işlemleri denetlemenin sona ermesini müteakip 15 gün içinde Bakanlığa gönderirler.

g) Bu raporlar Bakanlık tarafından değerlendirilir ve kurumlar itibariyle ayrı ayrı dosyalanarak muhafaza edilir. Bakanlık tarafından yapılan denetlemelerde sözkonusu raporlar dikkate alınır.

h) Bakanlık denetleme sonuçları ile ilgili değerlendirmelerini ve müteakip öğretim yılında alınacak tedbirleri, öğretim yılı sonunda, ilgili bakanlık, kamu kurumları ve mülki amirlere yıllık bir raporla duyurur.

Denetleme Ekipleri

Madde 46 — Kurumların Bakanlık denetimleri, Teftiş Kurulu veya Bakanlık tarafından teşekkül ettirilen ekiplerce yapılır. Bu ekipler iki kişiden az olamaz.

Kurumların mülki amir denetimleri, mülki amirlerin görevlendireceği ekiplerce yapılır. Bu ekiplerde il millî eğitim müdürlüğü ile kurumun bağlı olduğu dernek veya vakıf veya tüzel kişilerle ilgili hizmetleri yürüten il biriminden birer temsilci bulunur.

Kurumun Sorumluluğu

Madde 47 — Denetleme sırasında kurum idare organları, görevli memurlar tarafından istenecek her türlü defter, belge ve işlemli yazıları göstermek ve vermek ve bu görevlilerin kurumun kasa ve veznesini para ve para hükmündeki evrakını, ayniyatı ve bunların hesaplarını kontroluna müsaade etmek zorundadırlar.

Kurum idare organları, istendiğinde denetleme ekiplerine, kurumun yönetim yerleri dahil, binalarda mevcut bütün tesis ve odaları göstermekle mükelleftirler.

Denetleme Sonuç Raporlarının Kuruma Bildirilmesi

Madde 48 — Yapılan denetleme neticesinde hazırlanan denetleme sonuçları, alınacak tedbirler ve yapılacak işlerle birlikte kurum idaresine ve kurumun bağlı olduğu dernek, vakıf, gerçek ve tüzel kişilere bildirilir.

Bu bildiride yapılacak işlerin tamamlanma zamanı da belirtilir.

Kurum, belirtilen süre içinde gerekli tedbirleri alır, yapılacak işleri yerine getirir ve bu hususu denetlemeyi yapan makama yazılı olarak bildirir.

Görevden Uzaklaştırma

Madde 49 — Bakanlığın, İçişleri Bakanlığının, Vakıflar Genel Müdürlüğünün veya mahallin en büyük mülki amirliğinin denetlemeleri sırasında;

a) Kasasını veya veznesini kontrol ettirmekten, para ve para hükmündeki evrakı, ayniyatı ve bunların hesaplarını ve defterlerini göstermekten ve sorulan sorulara cevap vermekten; merkez, müessese veya eklentilerine girme yolundaki talepleri yerine getirmekten kaçınan,

b) İşlemlerinde önemli yolsuzluk görülen, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma veya kaçakçılık suçlarını işleyen,

c) Ağır hapis cezası verilmesini gerektirir suç işleyen,

d) Evrakta sahtekarlık yapan,

e) Denetleme makamlarınca bildirilen işleri yerine getirmeyen,

kurum ve yönetim personeli veya kurum görevlileri geçici olarak görevden uzaklaştırılabilir.

Bakanlıkça yapılan denetlemelerde görevden uzaklaştırma yetkisi ekip başkanınındır. Denetleme, vali ve kaymakamların görevlendirdiği ekip aracılığıyla yapıldığı takdirde, görevden uzaklaştırma, ekip başkanının teklifi üzerine vali ve kaymakam onayı ile olur.

Görevden uzaklaştırmaya neden olan fiil, ilgili valilikçe Cumhuriyet Savcılığına en geç üç gün içinde bildirilir.

Görevden Uzaklaştırmada Alınacak Tedbirler

Madde 50 — Görevden uzaklaştırılan personelin yerine, gecikmeksizin yeni personel görevlendirmekten ve bu sebeple hizmetlerin aksamaması için gerekli tedbirleri almaktan kurum ve kurumun bağlı olduğu dernek, vakıf, gerçek ve tüzel kişiler sorumludur.

Kurumların Kapatılması

Madde 51 — Yapılan denetlemeler sonucunda;

a) Atatürk İlke ve İnkılâplarına aykırı hareket eden,

b) Devletin, ülkenin ve milletin bölünmez bütünlüğünü bozma doğrultusunda faaliyet gösteren,

c) Bölgecilik, ırkçılık propogandası yapan ve dinin veya dini hissiyatı veya dince mukaddes tanınan şeyleri alet ederek faaliyette bulunan

d) Yapılan ikazlara rağmen tabi oldukları mevzuat hükümlerine ve bu Yönetmelikte belirtilen esaslara uymayan,

e) Sorumlu olduğu öğrencilerin barınma, beslenme, eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamayan,

f) Öğrencilerin güvenliğini sağlamayan ve tehlikeye sokan,

kurumlar hakkında tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre gerekli kapatılma işlemlerine mahallin en büyük mülki amirince başlanır ve bu konuda işleme başlanırken ve kapatılma kararı alındıktan sonra Bakanlığa bilgi sunulur.

Kapatılma kararı alınan kurumlarda kalan öğrencilerin barınmaları konusunda gerekli tedbirler, mahallin en büyük mülki amirlerince alınır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Faaliyetlerin Bildirilmesi

Madde 52 — Kurumların, yıllık çalışma raporu ve işletme bütçesi ile iş ve finansman programı, her yıl Kasım ayında, birisi bakanlığa iletilmek üzere iki nüsha olarak hazırlanır ve mahallin en büyük mülki amirliğine sunulur.

Gıda Malzemesinin Muayene ve Kontrolü

Madde 53 — Yemekli öğrenci kurumlarına gelecek gıda malzemesinin muayene, kontrol ve teslimi kurum müdür veya yardımcısının başkanlığında, kurum öğrencilerinin kendi aralarında seçecekleri bir öğrenci ile aşçıbaşından kurulu muayene komisyonu tarafından yapılır. Kurumun doktoru varsa, bu komisyona o da katılır.

Yemek listeleri ve günlük tabelalar 15 er günlük olarak bu komisyon tarafından düzenlenir ve ilân edilir.

Yemekler

Madde 54 — Yemekler; miktar, gramaj ve kalite bakımından normal ölçülerde yapılır. Yemek çeşitleri yönünden mevsimler ve öğrencilerin gelişim özellikleri dikkate alınır.

Kurum Çalışma Talimatı

Madde 55 — Kurumlar hakkında bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kurumlarca düzenlenecek "Kurum Çalışma Talimatı" onaylanmak üzere Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Madde 56 — 4 Aralık 1972 tarihli ve 14381 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Benzeri Kurumlar Yönetmeliği ile 30 Kasım 1973 tarihli ve 17728 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları Dışında Kalan Özel Öğrenci Yurtları ve Benzeri Kurumlar Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde — Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce hizmete açılmış kurumlar, en geç bir yıl içinde bu Yönetmelik hükümlerine uygun değişiklikleri yapmakla yükümlüdürler. Ancak, bina ile ilgili değişikliklerde bu süre, Valiliğin izni ile iki yıl uzatılabilir.

Yürürlük

Madde 57 — Bu Yönetmelik 18.3.1989 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 58 — Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Not: Bu Yönetmelik 17.3.1989 tarih ve 20111 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	23	45	67	89
2	24	46	68	90
3	25	47	69	91
4	26	48	70	92
5	27	49	71	93
6	28	50	72	94
7	29	51	73	95
8	30	52	74	96
9	31	53	75	97
10	32	54	76	98
11	33	55	77	99
12	34	56	78	100
13	35	57	79	101
14	36	58	80	102
15	37	59	81	103
16	38	60	82	104
17	39	61	83	105
18	40	62	84	106
19	41	63	85	107
20	42	64	86	108
21	43	65	87	109
22	44	66	88	110

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (5.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

Abone kaydının başlangıç tarihi, içinde bulunulan yılın başıdır. İlgililere duyurulur.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1989